



Budapesti Építész Kamara
Chamber of Budapest Architects

1088 Budapest, Ötpacsirta u. 2.
+36 1 338 2775 | +36 30 401 3355
bek@bek.hu | www.bek.hu

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

a Budapesti Építész Kamara
titkár tisztségének betöltésére

kihirdetve:
beadási határidő:

2022. augusztus 2.
2022. szeptember 12.

A BÉK	3
A pályázat tárgya	4
Jelentkezés	6
Pályázati adatlap	7

A Budapesti Építész Kamara (BÉK) a kamarai tagsági feltételeknek megfelelő természetes személyek által létrehozott, nyilvántartott tagsággal, önkormányzattal, budapesti feladat- és hatáskörrel rendelkező köztestület. Rendeltetése, hogy Budapesti működési illetékességgel tagjai szakmagyakorlását, azok jog- és szabályszerű működését felügyelje és ellenőrizze, tagjai felett a törvény keretei között fegyelmi jogkört gyakoroljon, tagjai anyagi, erkölcsi és szakmai érdekeit képviselje, az építészeti hivatás szakmai és erkölcsi tekintélye és ezen keresztül a terület építészeti kultúrája felett őrökdi.

Közigazgatási feladatai körében területi (Budapest) illetékességgel vezeti a tervezők és szakértők névjegyzékét építészet, belsőépítészet, táj- és kertépítészet, valamint településrendezés szakterületen, továbbá nyilvántart épületenergetikai tanúsítokat, tűzvédelmi tervezőket, felelős műszaki vezetőket és műszaki ellenőroket. Országos illetékességgel vezeti a területrendező tervezők névjegyzékét, valamint ellátja a szakterületébe tartozó külföldi oklevelek elismeréséhez kapcsolódó feladatokat is.

A BÉK tevékenysége felett az általános törvényességi felügyeletet az építésügyi szabályozásért és építéshatósági ügyekért felelős miniszter gyakorolja. A közigazgatási hatósági ügyek tekintetében a BÉK felügyeleti szerve a Magyar Építész Kamara.

A BÉK a Magyar Építész Kamarát alkotó 19 területi kamara egyike. Tagjainak és nyilvántartottjainak közel 4500 fős létszámával a területi kamarák közül a legnagyobb.

Pénzügyi és szervezeti háttér

A BÉK önállóan gazdálkodó jogi személyiségű szervezet. Gazdálkodását az Alapszabály és a Területi Küldöttgyűlés által elfogadott éves költségvetés keretei között végzi, amelyet az Elnök irányít. A számviteli szabályok betartásáért a Titkár felelős. A gazdálkodást a Felügyelő Bizottság ellenőrzi.

Infrastruktúra és személyi adottságok

A BÉK székhelye az Építészek Házában (Budapest, VIII. ker. Ötpacsirta u. 2.) van, itt működik - másik három szervezettel együtt (Magyar Építész Kamara, Magyar Építőművészek Szövetsége, Építész Mester Egylet Mesteriskola) a Titkárság is. Az Almássy-palota közös használatú földszinti termei szakmai és reprezentatív rendezvényeknek adnak helyet, az emeleti szobákban vannak az önálló irodák.

A Titkárság kizárólagos használatú, összesen 67,66 m² alapterületű, 3 egymásba nyíló irodából álló helyiségben működik, amelyek közül a vezetői iroda szeparálható, a folyosóról is megközelíthető. A kialakított munkaállomások összesen 7 fő (ebből egy fő Titkár) számára nyújtanak megfelelő munkaterületet.

A munkaállomások száma csak az iroda alapterületének bővítésével növelhető, amely kizárólag a szomszédos, más szervezetek által használt irodák terhére valósítható meg. Megoldásra váró feladat a BÉK nagy helyigényű tárgyi eszközeinek megfelelő raktározása. A BÉK és így a Titkárság elköltözése stratégiai kérdés, amely döntés az Elnökség hatásköre.

A Titkárság működésének tárgyi feltételei biztosítottak, számítástechnikai és irodai felszereléseinek mennyisége és minősége megfelelő.

A Titkárság jelenlegi személyi állománya 4 fő, amely a feladatok biztonságos, határidőben történő ellátása érdekében sürgős bővítést igényel.

A Budapesti Építész Kamara nyílt pályázatot hirdet a Titkárság vezetői tisztségének betöltésére, titkár munkakörbe. A Titkárság élére olyan, a közigazgatásban jártas, nyitott személyiségű vezetőt keresünk, aki a közigazgatási-, ügyviteli feladatok irányítása mellett, támogatja az Elnökség szakmai tevékenységét, segíti a BÉK köztestületi formájához kapcsolódó feladatok ellátását, illetve a BÉK vizuális, elektronikus megjelenési felületeinek fenntartásában, fejlesztésében aktív szerepet vállal.

A titkár feladata a BÉK szervezeti egysége (Titkárság) egyszemélyi szakmai irányítása, az elfogadott költségvetés alapján a BÉK gazdasági működése koordinálása, a szakmai munka támogatása, a titkársági iroda üzemeltetése.

A munkakör 2022. október 1. napjától tölthető be.

Feladatok

- a BÉK közigazgatási feladatainak irányítása és koordinálása
- a Titkárság működésének irányítása, munkáltatói jogkör gyakorlása
- a BÉK gazdálkodásának koordinálása
- az Elnökség és a Felügyelő Bizottság munkájának adminisztratív támogatása
- a FUGA valamint az Építész Továbbképző alapítói feladatainak adminisztratív támogatása
- a BÉK hivatalos rendezvényei szervezése, lebonyolítása
- a BÉK hivatalos weboldala főszerkesztői, szerkesztői feladatainak ellátása
- a BÉK hivatalos facebook profilja és YouTube csatornája főszerkesztői, szerkesztői feladatainak ellátása
- a BÉK által üzemeltetett Budapest Legenda weboldal működésének koordinálása
- a BÉK vállalkozói szerződéseinek felügyelete, a felmerülő feladatok koordinálása
- a BÉK szakmai tevékenységét támogató pályázati források felkutatása, az elnyert támogatások kapcsán felmerülő feladatok ellátása
- az építészeti értékek megismerését segítő programok, továbbképzések szervezése
- online kapcsolattartás fejlesztése

A munkakör betöltésének feltételei

- állam- és jogtudományi egyetemi, vagy államigazgatási főiskolai, vagy a kamara szakterületébe tartozó felsőfokú szakirányú végzettség
- legalább 5 év közigazgatásban szerzett szakmai gyakorlat
- közigazgatási alap-, vagy szakvizsga
- jogszabályismeret
- magas szintű számítógép felhasználói ismeret
- jártasság az online kommunikációs platformok területén
- alapfokú számviteli ismeret
- pártban tisztséget nem viselhet, párt nevében vagy érdekében közszereplést nem vállalhat
- büntetlen előélet, közügyek gyakorolhatósága

A munkakör betöltéséhez előnyt jelent

- tárgyalóképess idegen nyelv (angol) nyelvismeret
- adatvédelmi tisztviselő vizsga
- B kategóriás jogosítvány, saját gépkocsi

Az ideális jelölt kompetenciái

- vezetői tapasztalat
- önálló munkavégzési és -delegálási képesség
- döntési-, együttműködési-, konfliktuskezelési készség
- problémamegoldó képesség
- jó alkalmazkodóképesség, gyors reagálás a változó gazdasági és társadalmi igényekre
- önálló, pontos, precíz, konstruktív munkavégzés
- felelősségtudat
- teljesítményorientáltság
- terhelhetőség
- hatékony kommunikációs képesség
- kreativitás

Mit kínál a munkakör?

- határozott idejű megbízás 2022. október 1. – 2025. május 31. időtartamra (2 hónap próbaidővel), amely kölcsönös megegyezés esetén ciklikusan hosszabbítható,
- bejelentett, főállású munkaviszony
- 38 órás munkahét
- rugalmas munkaidő
- távmunka lehetősége
- mobiltelefon, személyes használatra is
- béren kívüli juttatások
- túlmunka térítés
- könnyen megközelíthető, belvárosi munkahely

A pályázat beadása

Határidő: 2022. szeptember 12. 24.00
Mód: elektronikusan az *elnokseg@bek.hu* címre

A pályázattal kapcsolatos kérdés esetén további információ az *elnokseg@bek.hu* címen kérhető 2022. szeptember 5 -ig.

A pályázati anyagot összefűzött .pdf formátumban, az alábbi tartalommal kell beadni:

- pályázati adatlap,
- motivációs levél,
- szakmai önéletrajz,
- végzettséget, szakképesítést igazoló okirat másolata,
- erkölcsi bizonyítvány.

Az elbírálás folyamata

A hiányosan, vagy késedelmesen benyújtott pályázatokat a kiíró érvénytelennek nyilváníthatja, annak érdemi elbírálása nélkül.

A pályázat eredményéről a BÉK Elnöksége dönt, az Elnökség a megbízásról 2022. szeptember 20-ig határozatot hoz. A beérkezett pályázatokat az Elnökség és a Felügyelő Bizottság értékeli, az üléseken a pályázók személyes meghallgatása lehetséges. A pályázók a kiíró döntéséről írásban kapnak értesítést.

A pályázat lezárását követően az eredménytelen pályázati anyagokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezeli a kiíró.

A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

PÁLYÁZATI ADATLAP

Kérjük nyomtatott nagybetűkkel vagy géppel kitölteni!

Név:

Levelezési cím:

E-mail:

Telefon:

Fizetési igény (bruttó):

Kijelentem, hogy a pályázati kiírásban foglalt feltételeket megismertem, és azokat elfogadom.

Hozzájárulok, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázat kiírója, a pályázati eljárással összefüggésben felhasználja, kezelje, a pályázat elbírálásában részt vevők részére továbbítsa.

..... 2022. hó nap

.....
aláírás